



**ASP Giovanni Ottavio Bufalini**  
**Centro di Istruzione e Formazione Professionale**

# **AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON DECORRENZA 13.12.2021**

**Avviso di selezione per le progressioni economiche orizzontali con decorrenza 13.12.2021 riservate al personale di categoria B, C e D in servizio presso ASP G.O. BUFALINI Centro di Istruzione e Formazione Professionale, con decorrenza giuridica ed economica 13 dicembre 2021.**

IL PRESIDENTE

VISTO il CCNL, comparto Regioni e Autonomie Locali, del 23.01.2004 l'Accordo decentrato parte economica destinazione fondo incentivante anno 2021 e parte giuridica criteri per la progressione orizzontale del 13.12.2021

## **RENDE NOTO**

che per la progressione economica dell'anno 2021 relativa a:

1 posto appartenente alla categoria D

1 posto appartenente alla categoria C

1 posto appartenente alla categoria B

## **VIENE INDETTA SELEZIONE**

Tra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, appartenenti al richiamato contratto, inseriti nei ruoli organici dell'Ente che presentano domanda

### **1. RISORSE DESTINATE**

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali sono pari ad € 2.112,48

### **2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

- Essere presente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso l'ASP alla data del 13 dicembre 2021;

Lettera "A"

- Aver maturato, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'attivazione della procedura, un'anzianità di servizio presso l'ASP, in godimento nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si partecipa, pari a ventiquattro mesi.

Ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio sono altresì considerati:

- il periodo maturato presso altre Pubbliche amministrazioni del medesimo comparto EE.LL;
- contratti a tempo determinato susseguiti senza soluzione di continuità fino all'assunzione a tempo indeterminato;
- non aver avuto procedimenti disciplinari a carico sia nell'anno di riferimento delle progressioni che nel biennio precedente;
- aver conseguito nelle schede di valutazione della performance dell'ultimo triennio un punteggio non inferiore a 75 /100 del valore conseguibile nella scheda di valutazione

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

### **3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di un valido documento d'identità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La domanda può anche essere digitale. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire al protocollo dell'Ente perentoriamente entro le ore 12:00 del giorno 15.01.2021, con qualsiasi mezzo. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute dopo tale termine. Alla domanda i candidati dovranno allegare idonea documentazione che ritengono utile al fine dell'assegnazione dei relativi punteggi.

L'Asp G.O. Bufalini non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'ASP stesso.

### **4. CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. la categoria e posizione economica di appartenenza;
3. di aver maturato, alla data del 13° dicembre 2021, almeno 24 mesi di servizio nella categoria e posizione economica in godimento;
4. ogni altra informazione prevista nello schema di domanda.

Ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o

Lettera "A"

prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

## 5. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, GRADUATORIA E INQUADRAMENTO

La selezione si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti nell'art. 23 del D.lgs. n. 150/2009, nell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001, nell'articolo 12 del Contratto Decentrato Integrativo normativo, relativo al triennio 2018-2021, del Contratto Decentrato Integrativo relativo all'anno 2021, sottoscritto il 23.12.2021.

La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria, il cui ordine sarà determinato dalla somma dei punteggi che verranno attribuiti ai vari fattori di valutazione come di seguito stabiliti.

1. Per l'assegnazione delle progressioni le parti concordano i seguenti criteri per un punteggio massimo di 100 punti come di seguito indicato:

3.1 *Media delle risultanze della valutazione della performance individuale dell'ultimo triennio* come definite dal vigente sistema di valutazione secondo le seguenti fasce (punteggio massimo 70/100):

da 75 fino a 79,99	30 punti
da 80 fino a 84,99	40 punti
da 85 fino a 89,99	50 punti
da 90 fino a 94,99	60 punti
da 95 fino a 100	70 punti

Per i dipendenti dell'Ente in posizione di comando e di distacco le prestazioni e i risultati ottenuti dal soggetto interessato sono valutate mediante acquisizione della scheda di valutazione della performance dell'Ente presso il quale il lavoratore presta effettivamente servizio, parametrata per valore a quelle in uso nell'Ente. Analogamente per il personale trasferito per mobilità presso l'Ente nel corso del triennio oggetto di valutazione.

Nel caso in cui sia presente la valutazione di 2 dei 3 anni si effettua la media delle valutazioni dei 2 anni. Nel caso in cui sia presente la valutazione di 1 dei 3 anni, il punteggio attribuito è 0.

3.2 *Capacità culturali e professionali, competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi* (punteggio massimo 15/100):

Descrizione	Punteggio (max 15)
titoli di studio ulteriori rispetto a quello utilizzato per l'accesso dall'esterno e abilitazioni professionali: 2,5 punti per ogni titolo o abilitazione legalmente riconosciuti (max 5);	5
certificazione relativa alle competenze informatiche o linguistiche rilasciata ai sensi delle vigenti disposizioni in materia con superamento di esame finale: 2,5 punti per ogni certificazione (max 5);	5
corsi di formazione o aggiornamento professionale con esame e valutazione finale e rilascio attestato di partecipazione : 2,5 punti per ogni corso (max 5);	5

I criteri di cui al presente comma, relativi alla certificazione delle competenze informatiche o linguistiche e ai corsi di formazione o aggiornamento professionale, sono valutati soltanto se conseguiti nel corso del triennio precedente. I titoli, le abilitazioni, le certificazioni e i corsi di formazione possono essere utilizzati, ai fini della determinazione del punteggio, per l'effettuazione di una sola progressione economica, e non concorrono a determinare il punteggio per le progressioni successive.

Lettera "A"

**3.3 Esperienza maturata nell'ambito professionale di riferimento (punteggio massimo 15/100):**

viene assegnato un punteggio di 3 punti per ogni anno (o frazione superiore a sei mesi) di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento. Concorrono a determinare l'anzianità lavorativa di cui sopra i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo Ente. Per il personale assunto tramite procedura di mobilità vengono computati anche i servizi prestati nell'Ente cedente. Per il personale assunto da concorso non si considera l'eventuale periodo di lavoro prestato in altri Enti.

I dipendenti potranno beneficiare della nuova P.E.O. sulla base dell'ordine acquisito in graduatoria fino all'esaurimento delle risorse disponibili.

La graduatoria sarà redatta dal Direttore, in base al punteggio complessivo ottenuto, per ciascun candidato, sommando i singoli punteggi assegnati e sarà approvata dal CDA.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio On line e nel sito internet istituzionale per 15 giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati. Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Risorse Umane affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove P.E.O. agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Servizio Risorse Umane effettuerà le istruttorie necessarie e provvederà a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all'Albo pretorio e nel sito Internet istituzionale, per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuove P.E.O.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La graduatoria esaurisce la propria efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti nel limite delle risorse disponibili e non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive.

## **5. INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

I dati acquisiti dall'ASP G.O. Bufalini a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i. e Regolamento Europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016.

I dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- 1) espletamento della procedura selettiva;
- 2) eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

Lettera "A"

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati verranno comunicati a tutto il personale dipendente dell'ASP G.O. Bufalini Centro di Istruzione e Formazione professionale, coinvolto nel procedimento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro, i Responsabili del Settore/Servizio nella qualità di responsabili del trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati è Briganti Stefano, Presidente dell'ASP G.O. Bufalini Centro di Istruzione e Formazione Professionale.

I dati forniti nella domanda verranno trattati nelle seguenti sedi:

<b>Luogo del trattamento</b>	<b>Responsabile del trattamento</b>
Ufficio Protocollo – c/o Asp G.O. Bufalini – Via San Bartolomeo 06012 Città di Castello (PG)	FRANCESCA CESAROTTI
Servizio Risorse Umane – c/o Asp G.O. Bufalini – Via San Bartolomeo 06012 Città di Castello (PG)	LAURA ROSSI

In qualità di interessato, il candidato, in ogni momento potrà far valere tutti i diritti garantiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, inoltrando apposita richiesta.

## **7. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

## **8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è Menichetti Marco, Direttore dell'ASP G.O. Bufalini Centro di Istruzione e Formazione Professionale.

## **9. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, [www.gobufalini.it](http://www.gobufalini.it) per 15 giorni consecutivi.

Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche e integrazioni relative al presente avviso nonché la graduatoria finale verranno pubblicate con le stesse modalità.

Lettera "A"

Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.

## **10. NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.

Città di Castello, 29.12.2021

IL PRESIDENTE  
Dott. Stefano Briganti